PROYECTO

REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE MUERTES VIOLENTAS DE MUJERES EN 12 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS BASES DE COTIZACIÓN

SEICMSJ-AECID 001-2015

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL JUZGADO Y TRIBUNAL DE SENTENCIA PENAL DE FEMICIDIO Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, VIOLENCIA SEXUAL, EXPLOTACIÓN Y TRATA DE PERSONAS EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ

BASES DE COTIZACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DESTINADO A:

LA IMPLEMENTACIÓN DEL JUZGADO Y TRIBUNAL DE SENTENCIA PENAL DE FEMICIDIO Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, VIOLENCIA SEXUAL, EXPLOTACIÓN Y TRATA DE PERSONAS EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ

COTIZACIÓN PÚBLICA

SEICMSJ-AECID 001-2015

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Con el apoyo del Proyecto "REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE MUERTES VIOLENTAS DE MUJERES EN 12 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ", financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), invita a participar en el proceso de cotización denominado:

"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DESTINADO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL JUZGADO Y TRIBUNAL DE SENTENCIA PENAL DE FEMICIDIO Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, VIOLENCIA SEXUAL, EXPLOTACIÓN Y TRATA DE PERSONAS EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ"

Los y las interesadas pueden obtener las Bases de Cotización en la página de internet del Sistema Guatecompras (www.guatecompras.gt), consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) 3765423 o en los siguientes portales electrónicos: www.aecid.org.gt, www.seij.gob.gt.

INDICE

CAPÍTULO I GENERALIDADES 5

1.1. OBJETO DE LA COTIZACIÓN: 5

1.2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS: 5

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 6

1.4. ESPECIFICACIONES GENERALES: 19

CAPÍTULO II CONDICIONES PARA OFERTAR: DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES 22

2.1. CONTENIDO DE LA PLICA: 22

2.2. DEL PRODUCTO A OFERTAR: 24

2.3. REQUISITOS FUNDAMENTALES: 24

2.4. REQUISITOS NO FUNDAMENTALES: 25

CAPÍTULO III PREPARACIÓN DE OFERTA 26

3.1. INSTRUCCIONES PARA PREPARAR LA OFERTA: 26

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN 27

4.1. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN 27

4.2. FUNCIONES DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN 27

4.3. LA JUNTA DE COTIZACIÓN RECHAZARÁ LAS OFERTAS QUE: 27

4.4. SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS BASES Y LOS IMPREVISTOS: 28

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO QUE APLICARÁ LA JUNTA DE COTIZACIÓN PARA CALIFICAR LAS OFERTAS 29

5.1. CRITERIOS PARA CALIFICAR OFERTAS: 29

5.1.1. CALIDAD: 29

5.1.2. PRECIO: 29

5.1.3. TIEMPO DE GARANTÍA DE FÁBRICA: 29

CAPÍTULO VI GARANTÍAS 31

6.1. GARANTÍAS 31

6.1.1. GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA: 31

6.1.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: 31

6.1.3. GARANTÍA DE CALIDAD: 32

CAPÍTULO VII CONTEXTO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN 33

7.1. DEL CONTRATO: 33
7.1.1. ACLARACIONES: 33
7.1.2. FORMA DE PAGO: 33
7.2. CONDICIONES LEGALES 33
7.3. CONDICIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS: 34
ANEXO I 36
ANEXO 2 FORMATO DE CONTRATO 41

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA COTIZACIÓN:

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia con recursos de la donación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, desea recibir ofertas para adquisición de "MOBILIARIO Y EQUIPO DESTINADO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL JUZGADO Y TRIBUNAL DE SENTENCIA PENAL DE FEMICIDIO Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, VIOLENCIA SEXUAL, EXPLOTACIÓN Y TRATA DE PERSONAS EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ".

1.2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

1.2.1 COTIZACIÓN: Es el procedimiento administrativo, para la contratación de la compra del producto, conforme lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, reformas y las presentes bases.

1.2.2 JUNTA DE COTIZACIÓN, RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN: Es el órgano competente nombrado por la autoridad superior administrativa, para la recepción, calificación y adjudicación del negocio jurídico.

1.2.3 CONTRATISTA: Es la persona individual o jurídica, a quien se adjudicó el objeto de la Cotización y que ha suscrito el contrato para la venta de los productos.

1.2.4 CONTRATO: Documento suscrito entre el titular de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y el contratista. Contiene las condiciones para la venta del producto y el monto del mismo. Forman parte del contrato, quedando incorporados a él, la oferta (técnica y económica) presentada por el contratista y las bases de Cotización.

1.2.5 COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA: Es el órgano competente nombrado por la autoridad superior administrativa, que deberá proceder a la recepción y liquidación de los productos adquiridos.

1.2.6 ACTA DE RECEPCIÓN FINAL: Documento emitido por la Comisión Receptora y Liquidadora como constancia de la revisión y recepción final del producto que se compra. Este documento será parte integrante del proceso para la liquidación, de acuerdo con las cláusulas contractuales.

1.2.7 SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA: La SEICMSJ es el órgano responsable de planificar, coordinar y ejecutar las disposiciones emanadas por La Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia que ayuden a generar los mecanismos necesarios para lograr sus objetivos.

1.2.8 OFERENTE: Es la persona individual o jurídica que presenta oferta (técnica y económica) para la venta del producto, de conformidad con las bases de Cotización.

1.3.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El Mobiliario y Equipo a adquirir, destinado a la implementación del juzgado y tribunal de sentencia penal de femicidio y otras formas de violencia contra la mujer, violencia sexual, explotación y trata de personas en el departamento de Sololá, deberá ser de marca reconocida, de buena calidad y contar con garantía de funcionamiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ELECTRODOMESTICOS (LOTE No.1)

(4) FRIGOBAR:

- De 4 a 5 pies cúbicos
- Dos anaqueles fijos y dos multiusos como mínimo
- Control de Temperatura
- De 110 voltios a 60 ciclos

(4) HORNO DE MICROONDAS:

- De 0.7 a 0.8 pies cúbicos de capacidad
- Panel de control digital
- Con plato de cristal giratorio,
- De 110 voltios a 60 ciclos

(4) DISPENSADOR DE AGUA (OASIS):

- Llave de agua fría y caliente
- Luces indicadoras de funcionamiento
- Termostato incorporado
- De 110 voltios a 60 ciclos
- De piso

(4) CAFETERA ELÉCTRICA:

- De goteo
- Pausa y servicio automático
- Interruptor de encendido
- Capacidad de 12 tazas
- Indicadores de nivel de agua en el depósito

ESPECIFICACIONES DE MOBILIARIO DE OFICINA (LOTE No.2)

(86) SILLAS TIPO VISITA:

- Con estructura metálica tubular de 1" a 1 ¼" con calibre adecuado para soportar un peso mínimo de 90 Kg.
- Dos bases dobles de apoyo al piso uniformemente distribuidas
- Asiento de 0.45 mts. de ancho X 0.40 mts. de fondo
- Respaldo medio de 0.45 mts. de ancho X 0.35 mts. de alto
- Con asiento y respaldo de esponja tapizados con tela de alta calidad color negro
- Sin apoya brazos
- Estibables
- Con protectores de hule o plástico en los apoyos
- Pintura de epoxipoliéster cocida al horno color negro mate para la estructura
- Las medidas podrán variar en más menos 0.02 mts.
- Deben estar certificadas por ISO 9001:2000 y cumplir con las normas estándares de fabricación y calidad de ANSI/BIFMA

(30) SILLAS SECRETARIALES:

- Diseño ergonómico para el asiento y respaldo con capacidad de soportar un peso mínimo de 90 Kg.
- Base giratoria de polipropileno color negro de cinco puntas uniformemente distribuidas con sus respectivos rodos plásticos
- Asiento de 0.45 mts. de ancho X 0.40 mts. de fondo
- Respaldo medio de 0.40 mts. de ancho X 0.35 mts. de alto
- Con asiento y respaldo ajustables en altura y profundidad, con acojinamiento de esponja doblemente acolchonada, tapizados con tela de alta calidad color negro
- Con descansa brazos de polipropileno color negro
- Elevación neumática ajustable manualmente
- Las medidas podrán variar en más menos 0.02 mts.
- Deben estar certificadas por ISO 9001:2000 y cumplir con las normas estándares de fabricación y calidad de ANSI/BIFMA

(12) SILLAS EJECUTIVAS:

- Diseño ergonómico para el asiento y respaldo con capacidad de soportar un peso mínimo de 90 Kg.
- Base giratoria de polipropileno color negro de cinco puntas uniformemente distribuidas con sus respectivos rodos plásticos
- Asiento de 0.50 mts. de ancho X 0.45 mts. de fondo y respaldo alto de 0.50 mts. de ancho X 0.70 mts. de alto con mecanismo reclinable neumático con contacto permanente
- Asiento y respaldo con acojinamiento de esponja doblemente acolchonada tapizados con tela de alta calidad color negro
- Con descansa brazos de polipropileno color negro en los laterales
- Elevación neumática ajustable manualmente para el asiento
- Las medidas podrán variar en más menos 0.02 mts.

- Deben estar certificadas por ISO 9001:2000 y cumplir con las normas estándares de fabricación y calidad de ANSI/BIFMA.

(4) AMUEBLADO DE SALA:

- 3-2-1
- Base elaborada de madera y metal
- Forro en tela
- Color: café o negro
- Con apoya brazos
- 1 año de garantía

(28) ESCRITORIO SECRETARIAL:

- Estructura metálica con chapa de 1.00 mm. de espesor, de 1.05 mts. de largo X 0.55 mts. de fondo y 0.73 mts. de alto
- Tablero de madera aglomerada de 1.20 mts. de largo X 0.70 mts. de fondo de 1" de espesor y revestimiento laminado plástico color negro mate con tapacanto
- 1 gaveta con halador incorporado dispuesta en el lado izquierdo del escritorio de 0.60 mts. de ancho X 0.45 mts. de fondo X 0.10 mts. de alto
- 2 gavetas con halador incorporado soldado en los extremos, dispuestas verticalmente en el lado derecho del escritorio, la superior de 0.40 mts. de ancho X 0.50 mts. de fondo X 0.15 mts. de alto; y la inferior de 0.40 mts. de ancho X 0.50 mts. de fondo X 0.30 mts. de alto
- Pintura en polvo de epoxipoliéster cocida al horno color negro mate.
- Cerradura central y juego de llaves de buena calidad.
- Protectores de hule o plástico en los apoyos
- Las medidas podrán variar en más menos 0.02 mts.

(10) ESCRITORIO EJECUTIVO:

- Estructura metálica con chapa de 1.00 mm. de espesor, de 1.45 mts. de largo X 0.60 mts. de fondo y 0.73 mts. de alto.
- Tablero de madera aglomerada de 1.65 metros de largo X 0.75 mts. de fondo de 1" de espesor y revestimiento laminado plástico color negro mate con tapacanto
- 1 gaveta con halador incorporado dispuesta al centro del escritorio de 0.55 mts. de ancho X 0.45 mts. de fondo X 0.10 mts. de alto
- 2 gavetas con halador incorporado soldado en los extremos, dispuestas verticalmente en el lado derecho del escritorio, la superior de 0.40 mts. de ancho X 0.45 mts. de fondo X 0.15 mts. de alto; y la inferior de 0.40 mts. de ancho X 0.45 mts. de fondo X 0.30 mts. de alto
- 3 gavetas con halador incorporado dispuestas verticalmente en el lado izquierdo del escritorio, todas de 0.40 mts. de ancho X 0.45 mts. de fondo X 0.15 mts. de alto
- Pintura en polvo de epoxipoliéster cocida al horno color negro mate
- Cerradura central y juego de llaves de buena calidad
- Protectores de hule o plástico en los apoyos
- Las medidas podrán variar en más menos 0.02 mts.

(8) LIBRERA:

- Estructura metálica con chapa de 1.00 mm. de espesor, de 1.00 mts. de ancho X 0.40 mts. de fondo y 1.40 mts. de alto
- De 4 entrepaños, con 3 bandejas metálicas móviles fabricadas con chapa de 1.00 mm. de espesor con capacidad de carga de 80 Kg. uniformemente distribuida con sus respectivos travesaños de refuerzo cada una.
- 2 Puertas de vidrio claro corredizo de 5 mm. de espesor cada uno.
- Chapa de sierra con su respectivo juego de llaves de buena calidad
- Pintura en polvo de epoxipoliéster cocida al horno color negro mate
- Las medidas podrán variar en más menos 0.02 mts.

(4) MESA REDONDA:

- Estructura metálica tubular de 1.00 mm. de espesor así pedestal de 4" de diámetro y altura de 0.75 mts., y tubo cuadrado o redondo de 1" en forma de cruz en la parte superior e inferior de 0.80 mts. de largo como mínimo
- Tablero de madera aglomerada de forma circular de 1.20 de diámetro de 1" de espesor y revestimiento laminado plástico color negro con tapacanto
- Pintura en polvo de epoxipoliéster cocida al horno color negro mate
- Protectores de hule o plástico en los apoyos, graduables y ajustables en altura
- Las medidas podrán variar en más menos 0.02 mts

(8) ARCHIVO DE 04 GAVETAS:

- Estructura metálica con chapa de 1.00 mm. de espesor, de 0.45 mts. de ancho X 0.70 mts. de fondo y 1.35 mts. de alto
- 4 gavetas dispuestas verticalmente de 0.60 mts. de fondo, con marco incorporado o movible para carpetas colgantes tamaño oficio.
- Provistos de rieles telescópicos acerados que permitan que cada gaveta salga en su totalidad.
- Travesaños ocultos soldados en las cabinas para reforzar toda la estructura
- Pintura en polvo de epoxipoliéster cocida al horno color negro mate
- Identificador para cada gaveta y halador incorporado soldado en los extremos
- Cerradura central y juego de llaves de buena calidad
- Las medidas podrán variar en más menos 0.02 mts

(40) ARCHIVO ROBOT:

- Estructura metálica con chapa de 1.00 mm. de espesor, de 0.50 mts. de ancho X 0.60 mts. de fondo y 0.60 mts. de alto
- Tablero de madera aglomerada de 0.60 mts. de fondo X 0.50 mts. de ancho de 1" de espesor y revestimiento laminado plástico color negro con tapacanto
- 2 gavetas dispuestas verticalmente con halador incorporado, la superior 0.50 mts. de fondo X 0.15 mts. de alto y la inferior de 0.50 mts. de fondo X 0.30 mts. de alto con marco incorporado o movible para carpetas colgantes tamaño oficio para la gaveta inferior.

- Provistos de rieles telescópicos de acero que permitan que cada gaveta salga en su totalidad.
- Travesaños ocultos soldados en las cabinas para reforzar toda la estructura
- 4 rodos de plásticos dispuestos en cada esquina de la parte de debajo del archivo y 1 rodo plástico dispuesto en la parte de abajo de la gaveta inferior.
- Pintura en polvo de epoxipoliéster cocida al horno color negro mate
- Cerradura central y juego de llaves de buena calidad
- Las medidas podrán variar en más menos 0.02 mts

(20) ANAQUEL:

- Estructura metálica fabricada en acero que cuente con: 4 puntales con chapa de 1.00 mm. de espesor como mínimo, con medidas de 0.035 mts. X 0.035 mts. X 2.00 mts. perforados a cada 0.035 mts. para graduar la altura de las bandejas y 5 bandejas metálicas con travesaño de refuerzo fabricadas en acero con chapa de 1.00 mm. de espesor como mínimo con medidas de 1.00 mts. de ancho X 0.40 mts. de fondo que soporte 80 Kg. de carga por bandeja como mínimo
- Los entrepaños deberán ser totalmente armables, graduables y ajustables en altura por medio de tornillos o clavijas de seguridad.
- Provistos de protectores de hule o plástico en la base de los apoyos de cada punta
- Pintura en polvo de epoxipoliéster cocida al horno color negro mate.
- Las medidas podrán variar en más menos 0.02 mts.
- Las estanterías deberán ser entregadas totalmente desarmadas y empacadas individualmente con sus respectivos tornillos o clavijas de seguridad.

(60) MESAS RECTANGULARES (PARA SALA DE AUDIENCIAS):

- Estructura metálica con chapa de 1.00 mm. de espesor
- Tablero de madera aglomerada de 1" de espesor y revestimiento laminado plástico color cherry con tapacanto color negro
- Medidas (tablero) de 1.20 metros de largo X 0.40 de ancho
- Pintura en polvo de epoxipoliéster cocida al horno color negro mate
- Protectores de hule o plástico en los apoyos
- Las medidas podrán variar en más menos 0.02 mts.

(8) CUNAS:

- Estructura de madera
- Medidas aproximadas de 120 x 60 x 103 cm. Somier resistente, regulable en altura y cuatro laterales con barrotes, siendo uno de ellos abatible o deslizante. Las cunas tendrán 4 ruedas; al menos dos de ellas tendrán frenos.
- Deben incluir colchón resistente y funda protector de colchón.

(8) MESA PARA ÑINOS:

- Estructura de madera
- Mesas talla 0, altura de la mesa será de aproximadamente 40 cm
- Cuadradas

(8) SILLA PARA ÑINOS:

- Estructura de madera
- Mesas talla 0, altura del asiento al suelo será de aproximadamente 21 cm.

ESPECIFICACIONES DE EQUIPO DE COMPUTO (LOTE No.3)

(28) UPS
• Regulador de voltaje incorporado automático entre: 78v y 145v, regulación de voltaje automática manteniendo una salida nominal de 120v AC sin utilizar la batería • Voltaje de alimentación 120v AC • Frecuencia 60 Hz • Capacidad de carga 500 va • Tiempo de respaldo a plena carga (full load o 100% load) de 4 minutos • 6 tomacorrientes 5-15R de los cuales 3 con protección de batería • Indicadores visuales de funcionamiento de: operación normal, operación con batería, sobre carga dañada, alarma audible • Garantía de 3 años en sitio

(4) Impresoras de Grupo de Trabajo (de Alto Volumen)
• Tecnología de impresión: Láser monocromático • Velocidad de impresión: 30 páginas por minuto ; mínimo • Paginas al mes: 275,000 • Resolución 600 x 600 DPI • Tipos de soporte admitidos Papel normal; mínimo. • 2 bandejas con capacidad de entrada estándar hasta (hojas)250 o superior • Tamaños estándares de soporte: A4, A5, Carta, Legal, Ejecutivo; Tamaños personalizados de soporte: De 76 x 127 mm a 216 x 356 mm • Conectividad estándar: 1 puerto USB (compatible con las especificaciones USB 2.0) • Servidor de impresión incorporado Fast Ethernet • Sistemas operativos compatibles: Microsoft Windows XP o superior • Opción de impresión a doble cara automática • Incluir cable USB • Incluir software de instalación • Incluir 2 cartuchos de tóner (1 instalado y 1 adicional) • Garantía: 3 años en sitio

(1) Impresora Láser Personal
• Tecnología de impresión: Láser monocromático • Velocidad de impresión: 35 ppm • Memoria instalada: 64 MB • Resolución 600 x 600 DPI • Volumen mensual de impresión: 50.000 páginas • 2 bandejas de papel con capacidad de impresión de sobres • Tipos de soporte admitidos Papel normal • Opciones de impresión a doble cara automática • Capacidad de entrada estándar: 1 puerto USB (compatible con las especificaciones USB 2.0) • Servidor de impresión incorporado Fast Ethernet • Sistemas operativos compatibles: Microsoft Windows Xp, Windows 7 o Superior • Incluir cable USB, Incluir software de instalación

(2) Multifuncional Laser Mediano Volumen
• Tecnología de Inyección, sistema continuo de tinta • Capacidad mensual 20,000 impresiones o copias mínimo • Velocidad de 30 copias por minuto mínimo • Alimentador automático de originales para 30 hojas mínimo con función dúplex • Memoria Standard de 128 MB mínimo • Ampliación y Reducción Zoom de 25% a 400% en rango de 1% • Tamaño de original carta, oficio, en ADF y cama Plana • Selección múltiple de copias hasta 99 • Escaneo a aplicación, Escaneo en red a PC, dispositivo de almacenamiento USB, Escaneo a e-mail, Escáner a color • OCR para modificar texto • Modos de exposición: Modo foto, modo automático, Modo texto • 2 bandejas frontales para 250 hojas mínimo • Bandeja manual para 40 hojas mínimo • 3 rangos pre-determinado de reducción • 2 rangos pre-determinado de ampliación • Incluir tarjeta de red • Incluir función de fax • Resolución de 600 X 600 DPI • Interface USB de alta velocidad • Función de Escáner a color

(2) Escáner con Alimentador Automático (Mediano Volumen)
• Alimentador automático de hojas • Velocidad de escaneo IPM: 60/120 IPM • Ciclo: 6,000 páginas diarias o superior • Captura de imágenes: Sensor CCD • Capacidad del ADF: 80 hojas y escaneado dúplex • Tamaño del ADF: mínimo 2.0” x 2.1” o menor ; máximo 8.5”x 14” o superior • Escaneo de Tarjetas plásticas y relieves • Interface: compatible USB 3.0 o menor • Sensor detector inteligente de paso de hojas • Incluir Software • Sistemas operativos compatibles, Windows XP Profesional o Superior • Tamaño máximo de papel: 8.5” x 14” • Garantía: 2 años en sitio

ESPECIFICACIONES DE EQUIPO DE OFICINA (LOTE No.4)

(2) Equipo de Audio para Juzgados
• Micrófono principal (1) • Base para Sistema de Conferencia, unidad principal, estándar con bocina incorporada, control de volumen, micrófono condensado cuello de ganso extensible con anillo iluminado • Micrófonos Secundarios (5) • Base para sistema de Conferencia, (unidad secundaria) estándar con bocina incorporada, micrófono condensado cuello de ganso extensible con anillo iluminado. • Fuente de poder y/o control para sistema de Conferencia • Unidad de poder para Sistema de Conferencia estándar, que provea voltaje para 30 unidades primarias y/o secundarias como mínimo con las siguientes características niveles IN/OUT/MONITOR • Modo de operación manual • 30 puestos de conversación como mínimo • Niveles de Audio (IN/OUT/MONITOR) • 1 Entrada AUXILIAR como mínimo • Con su cable de poder y manual de usuario • Accesorios adicionales • Debe incluir sus cables de conexión con un largo mínimo de 10 metros • Manuales de Usuario y Configuración • Cable de interconexión de la fuente de poder hacia la tarjeta de sonido de una computadora tipo 3.5mm miniplug stereo de 10 metros de largo como mínimo (1). • Debe incluir las canaletas de piso necesarias para cubrir los cables de conexión de los micrófonos • Incluir instalación en Sitio • Garantía: 1 año • Micrófonos principales y secundarios de preferencia con pantalla.

(2) Equipo de Audio para Tribunales
• Micrófono principal (1) • Base para Sistema de Conferencia, unidad principal, estándar con bocina incorporada, control de volumen, micrófono condensado cuello de ganso extensible con anillo iluminado • Micrófonos Secundarios (7) • Base para sistema de Conferencia, (unidad secundaria) estándar con bocina incorporada, micrófono condensado cuello de ganso extensible con anillo iluminado. • Fuente de poder y/o control para sistema de Conferencia • Unidad de poder para Sistema de Conferencia estándar, que provea voltaje para 30 unidades primarias y/o secundarias como mínimo con las siguientes características niveles IN/OUT/MONITOR • Modo de operación manual • 30 puestos de conversación como mínimo • Niveles de Audio (IN/OUT/MONITOR) • 1 Entrada AUXILIAR como mínimo • Con su cable de poder y manual de usuario • Accesorios adicionales • Debe incluir sus cables de conexión con un largo mínimo de 10 metros • Manuales de Usuario y Configuración • Cable de interconexión de la fuente de poder hacia la tarjeta de sonido de una computadora tipo 3.5mm miniplug stereo de 10 metros de largo como mínimo (1). • Debe incluir las canaletas de piso necesarias para cubrir los cables de conexión de los micrófonos • Incluir instalación en Sitio • Garantía: 1 año • Micrófonos principales y secundarios de preferencia con pantalla.

(2) Cámara Gesell
• (1) Televisor de 50" tipo LCD, con entrada de video (VGA), HDMI, PC VGA, incluye bracket para montaje en pared o cielo de losa, resolución mínima de 1080p, de preferencia en color negro, altavoces incluidos, con su manual de usuario, cable de poder, control remoto, garantía mínima de 1 año, debe incluir instalación del cableado necesario en la Sala de Audiencias • (2) Cámaras tipo domo a color, para interiores, con reducción de ruido digital, transformador de circuito sin conexión de tierra incorporado, salidas protegidas por fusible, incluye cableado de las Salas tipo Gesell hacia las Sala de Audiencias, garantía de 1 año como mínimo, instalación incluida con todos los accesorios necesarios. • (1) Micrófono para interiores, instalación disimulada de condensador (cerca del niño o mesa), de diseño pequeño, elegante y discreto para utilizarse en Salas Tipo Gesell, cancelación de eco y ruido, incluye cable de conexión hacia centro de control, debe incluir todos los accesorios necesarios para su instalación • (1) Sistema Inalámbricos para monitoreo en oído, características profesionales y especial uso disimulado, con su transmisor y receptor, los cuales inter actúan con el Audio de la Sala de Audiencias, portátil, que incluya 2 juegos de baterías adicionales, debe incluir kit de instalación en bracket para disimular su uso en las Salas tipo Gesell, garantía de 1 año, con su manual de usuario • (1) Sistema de Monitores de Audio Activos que incluya bracket para montaje en pared, con el cableado necesario para tener su administración desde la sala de audiencias, incluye todos los accesorios para su instalación, garantía de 1 año como mínimo • (1) Sistema de Monitorización y Control de Video, donde se pueda observar la grabación de las Sala tipo Gesell, que permita grabar el audio y video en una computadora, incluye manual de usuario, cables de poder y todos los accesorios para su instalación (de preferencia con formato MP4) • (1) Consola de Audio de 12 canales como mínimo, que incluya audífonos de operador, con entradas para del equipo de audio de la Sala de Audiencias, el apuntador, micrófono en cámara Gesell. • Incluye instalación y accesorios completos, mano de obra, cables de señal de video compuesto, cables de audio balanceado, canaleta plástica, y todo lo referente a la instalación de los componentes de audio y video, el proveedor debe dejar funcionando el sistema que permita la grabación de audio y video de la Cámara Gesell.

(1) Circuito Cerrado de Televisión (Seguridad CCTV)
• (06) cámaras tipo domo para interior/exterior con las siguientes características: • Cámara digital a color día/noche, 1/3" CCD, resolución de 540 líneas de TV, con reducción de ruido digital, como mínimo, con reducción dinámica de defectos, Lente varifocal de 2.9mm-10mm, Alimentación 12VDC o 24VAC; 0.09 lux de iluminación mínima para condiciones de noche. • El oferente debe ajustarse a los planos propuestos por el Juzgado para que calcule el cableado necesario, el DVR debe quedar instalado en la oficina del Señor Juez, (el circuito de voltaje que alimenta a las cámaras este en conjunto con el DVR) todo debe quedar centralizado. • El cableado de las cámaras debe instalarse con ductos y cajas de registro. • La instalación incluye todos los accesorios y materiales necesarios (tubos, cajas, tornillos, toma eléctrica, etc), Garantía mínima de 1 año. • (01) Grabador de Video (DVR) con las siguientes características: • 8 Canales CIF en tiempo Real de DVR como mínimo, Compresión de Video H.264, Grabación Total: 4CIF (704X480) 120fps, 2CIF (704X240) 240fps, CIF (352X240) 480fps, Grabación por canal: 4CIF 7fps, 2CIF 15fps, CIF 30fps, Salida de Video en VGA, Video Compuesto y en BNC, 2 Puertos USB 2.0 Quemadora de CD'S • Incluye monitor LCD 22'' TFT como mínimo, diseñado para uso en aplicaciones de seguridad, 2 entradas de video compuesto, 1 salida de video compuesto, 1 entrada vga, resolución de 1280x1024, 550 líneas de TV, 5ms tiempo de respuesta, bocinas incorporadas. • Formato de Back up: AVI, MDB, EXE. • Seguridad: 1 administrador, y creación de grupos. • Espacio de grabación 500 GB como mínimo • Punto de conexión a red para visualización remota de las cámaras • Incluye manejo del software de configuración y playback de las cámaras • Garantía de 1 año como mínimo • Nota: El proveedor debe comprometerse en dejar las cuatro (4) cámaras funcionando y grabando, con su instalación de ducteria cubriendo todos los cables tanto de video como de corriente, y el señor Juez debe emitir una nota de conformidad de la instalación del equipo la cual debe acompañar la factura que debe presentar el proveedor al Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios de lo contrario no se le reconocerá el pago por este servicio.

(4) Televisor
• Tipo: Televisor LCD o tecnología superior • Tamaño de pantalla: 42 pulgadas • Resolución: 720 p y 60 Hz • 2 Puerto HDMI • 1 Video Compuesto • 1 Puerto salida para audífonos • 1 Puerto RGB in (D-Sub 15 pin) PC • 1 Puerto Entrada para audio de PC • Control Remoto con baterías • Incluir Bracket para el Televisor • Garantía: 1 año

(4) Reproductor de DVD
• Compatible con formatos: DVD-Video/DVD-R/DVD-RW/DVD+R/DVD+RW/CD/CD-R/CD-RW /SVCD • Formatos de audio : MP3, WMA, DivX • Conexiones traseras: Audio, Video, Video Componente, HDMI, USB • Imágenes: en JPEG • Reproducción de discos de video en: DVD, (S)VCD • Reproducción de sonido: analógico / digital • Sistema de TV: NTSC • Reproductor (2x,8x,32x,128x) • Garantía: 6 meses

1.4 ESPECIFICACIONES GENERALES:

1.4.1. PLAZO DE ENTREGA:

La contratista deberá entregar la totalidad del mobiliario y equipo de en el plazo que establezca en el formulario de Cotización, el cual no deberá ser mayor de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Si el Oferente no consigna el número de días en el formulario correspondiente para la entrega del producto, se entenderá, que se sujetó al plazo máximo establecido en las presentes bases, y si consigna entrega inmediata se entenderá que es un día para la entrega.

1.4.2. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega del equipo de cómputo indicado se efectuará en las oficinas de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ ubicadas en la 5ta. Avenida 8-44, zona 9 de la ciudad de Guatemala, en horas hábiles (8:00 a 16:00), por lo que el adjudicatario previo a la entrega deberá comunicarse al Proyecto Reducción del número de muertes

violentas de mujeres en 12 municipios del departamento de Sololá, al teléfono 2247-7500 ext. 44 para concretar la cita.

1.4.3. ENTREGA DE BASES:

Los interesados pueden adquirir las Bases de Cotización en la oficina de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia ubicada en la 5ta. Avenida 8-44 zona 9, Ciudad de Guatemala, así como optar por adquirirlas por medio del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado "Guatecompras", en ambos casos sin ningún costo.

Para quienes adquieran las bases por cualquiera de los dos medios, deberán consultar periódicamente el portal de Guatecompras para verificar modificaciones o adiciones a los documentos de Cotización, o bien manifestar el interés a la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia / Proyecto Reducción del número de muertes violentas de mujeres en 12 municipios del departamento de Sololá, para ser notificados.

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley de Contrataciones del Estado, los interesados deberán presentar sus ofertas utilizando el formulario proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, este documento es requisito fundamental conforme a lo descrito en el Capítulo II, numeral 2.3, literal a) de estas bases, con fundamento en el artículo 19, numeral 13 de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.4.4. CONSULTAS Y DUDAS:

Las consultas y dudas que planteen los oferentes para los efectos de la preparación de su oferta, deberán presentarlas por medio de la página www.guatecompras.gt, como máximo 6 días hábiles antes de la fecha de presentación de las ofertas. Las respuestas serán dadas por la misma vía y se ha establecido como máximo 5 días hábiles antes de la fecha de presentación de las ofertas.

La Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ podrá hacer modificaciones a las bases y al formulario de Cotización, las cuales publicará a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado "Guatecompras". Estas modificaciones podrán realizarse siempre que se publiquen en Guatecompras con por lo menos 8 días hábiles antes de la fecha de presentación de las ofertas.

1.4.5. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE PLICAS:

La recepción de ofertas está fijada a partir de la publicación de las presentes bases en el portal "Guatecompras" hasta el día viernes 20 de febrero de 2015, a las 09:00 horas, en la oficina de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia ubicada en la 5ta. Avenida 8-44 zona 9, Ciudad de Guatemala. Transcurridos 30 minutos de la hora señalada, no se aceptarán más ofertas y se procederá al Acto Público de apertura de plicas. Se suscribirá Acta para dejar constancia del Acto Público. Los nombres de los oferentes y el precio total de cada

oferta, serán publicados en Guatecompras a más tardar el día hábil posterior a la fecha establecida de recepción de ofertas y apertura de plicas.

1.4.6. PLAZO PARA ADJUDICAR:

Para adjudicar, la Junta de Cotización tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas o en su caso, desde que se obtenga la calificación a que se refiere el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Dentro del cual los oferentes subsanarán requisitos no fundamentales que no hubieran cumplido satisfactoriamente al presentar su oferta. Si no hubiere requisitos que subsanar, la adjudicación se hará inmediatamente después de la calificación. El listado de los oferentes, los montos ofertados y la adjudicación serán publicados en Guatecompras. Cada uno de los oferentes será notificado conforme al artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.4.7. ADJUDICACIÓN TOTAL O PARCIAL:

Con base en el artículo 34 de la Ley de Contrataciones del Estado, la Junta de Cotización podrá efectuar adjudicación parcial, por lote, si así conviene a los intereses de la SEICMSJ. La Junta de Cotización podrá adjudicar total o parcialmente un lote de equipo solicitado, de acuerdo a los recursos económicos disponibles. La SEICMSJ no está obligada a adquirir la totalidad de uno o más lotes de equipo.

Si por falta de oferentes no se pudiera llenar dicho requisito la Junta de Cotización suscribirá el acta correspondiente y lo hará del conocimiento de la autoridad administrativa superior, a quien le compete calificar dicha circunstancia bajo su responsabilidad. La Junta de Cotización hará constar lo actuado en el acta correspondiente.

CAPÍTULO II
CONDICIONES PARA OFERTAR: DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

2.1. CONTENIDO DE LA PLICA:

Podrán presentar ofertas las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, debidamente autorizadas para operar en el país y que se dediquen en forma permanente al giro comercial de lo solicitado, debiendo presentar con su oferta, como mínimo los documentos requeridos por el artículo 9 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

2.1.1 Carta de presentación, firmada por el oferente: el propietario en caso de persona individual, o el representante legal o mandatario en caso de persona jurídica, en la cual indique como mínimo:

- Nombre completo de quien suscribe, incluyendo la información sobre su documento de identificación personal, adjuntar fotocopia del mismo.
- Referencia al número de Cotización.
- Nombre o Razón Social del oferente.
- Dirección para el envío de correspondencia, correo electrónico, número de teléfono y de fax.
- Número de Identificación Tributaria (NIT).

2.1.2 Formulario de Cotización (Anexo I) correctamente llenado y firmado por el Representante legal, Mandatario o Propietario, según sea el caso, este formulario es el que el interesado debe llenar y firmar, sin agregarle textos o anexos; únicamente colocar la información que se le requiere en las presentes bases. No se aceptarán formularios diseñados por los oferentes, solamente los entregados por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, por medio de las bases o bien los descargados del portal ww.Guatecompras.gt.

2.1.3 Todas la hojas que forman la oferta, deberán estar numeradas y firmadas por el oferente. Si se trata de una persona jurídica, la oferta deberá firmarla el representante legal de la misma. La oferta deberá presentarse en el formulario de Cotización oficial, debidamente firmada, debiendo tomar en cuenta que deberá ser expresado en moneda nacional, especificando el precio unitario y el monto total, el cual será fijo e invariable, el costo total de la oferta debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA- y debe estar expresado tanto en números como en letras.

2.1.4 En caso de sociedad, fotocopia legalizada del Testimonio de la Escritura Constitutiva de la sociedad y cualquier modificación que hubiera, debidamente razonada por el Registro Mercantil de la República de Guatemala.

2.1.5 Fotocopia legalizada del documento que acredite la personería del representante legal del oferente (fotocopia legalizada del acta notarial de su nombramiento o del mandato, debidamente inscrito en los registros correspondientes). Y si fuere persona

individual fotocopia legalizada del documento de identificación personal D.P.I. del propietario.

2.1.6 Fotocopia legalizada de la Patente de Comercio de la empresa.

2.1.7 Fotocopia legalizada de Patente de Comercio de Sociedad, si fuera el caso.

2.1.8 Declaración jurada en acta notarial, debidamente firmada por el oferente: propietario o su representante legal, en la que conste que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme lo establece el artículo 19 inciso 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.1.9 Declaración jurada en acta notarial, debidamente firmada por el oferente: propietario o su representante legal, en la que conste que no está comprendido el oferente en ninguna de las prohibiciones a que se refieren los artículos 26 y 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y 9 del Reglamento de la misma ley.

2.1.10 Fotocopia legalizada de la constancia vigente de inscripción en el Régimen al Impuesto al Valor Agregado -IVA- e Impuesto Sobre la Renta -ISR-.

2.1.11 El precio de la oferta, fijo e invariable, expresado en quetzales, tanto en números como en letras, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA- consignándolo en el formulario oficial de solicitud de Cotización respectivo.

2.1.12 Fotocopia legalizada de carné de número de identificación tributaria (NIT).

2.1.13 Fotocopia legalizada de la inscripción en el Registro Tributario Unificado (RTU).

2.1.14 Fotocopia legalizada de la última declaración del Impuesto al Valor Agregado (IVA); y del Impuesto Sobre la Renta (ISR).

2.1.15 Fianza de sostenimiento de la oferta por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la oferta, de acuerdo al artículo 64 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.1.16 Constancia de Inscripción en el Sistema Guatecompras.

2.1.17 Declaración jurada que haga constar que toda la información y documentos anexos proporcionados por el oferente al registro de proveedores adscrito al Ministerio de Finanzas esta actualizado y es de fácil acceso.

2.1.18 Certificación bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posea, según el acuerdo ministerial 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas.

2.1.19 Declaración jurada de inexistencia de conflicto de intereses entre el oferente y el banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias.

2.2. DEL PRODUCTO A OFERTAR:

Para acreditar que el equipo ofertado cumple con las especificaciones técnicas requeridas, el oferente deberá presentar catálogos, fotografías, panfletos, etc., de los productos ofertados con indicaciones y características del mismo.

2.3. REQUISITOS FUNDAMENTALES:

Se consideran requisitos fundamentales: (no subsanables) los documentos siguientes:

a) Formulario de Cotización (Anexo I) correctamente llenado y firmado, por el Representante Legal, Mandatario o Propietario.

b) Fianza de Sostenimiento de Oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la oferta.

c) Los contenidos en los numerales 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13, 2.1.14, 2.1.15, 2.1.16, 2.1.17, 2.1.18 y 2.1.19

En cualquier fase del procedimiento de contratación pública en la que el funcionario o empleado público responsable tenga duda razonable de la veracidad de los documentos o declaraciones presentadas por el oferente o adjudicatario, deberá requerir a éste por escrito la información y constancias que permitan disipar la duda en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles de conocimiento del hecho, la cual deberá anexarse al expediente respectivo. Para el efecto, la autoridad concederá al oferente adjudicatario, audiencia por dos días hábiles y resolverá dentro de un plazo similar.

En caso el oferente o adjudicatario no proporcione la información y constancias requeridas o persista la duda, el funcionario o empleado público responsable de la etapa en que se encuentre el proceso de compra o contratación, resolverá:

a. rechazar la oferta; ó
b. improbar lo actuado

En los casos arriba señalados se deberá denunciar el hecho ante el Ministerio público, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas o sanciones que le fueran aplicables, debiendo ser inhabilitado en el sistema GUATECOMPRAS para ser proveedor del Estado, cuando proceda, bajo la responsabilidad de la autoridad Superior de la entidad que promueve el proceso de contratación.

2.4. REQUISITOS NO FUNDAMENTALES:

Cuando se trate de requisitos no fundamentales (subsanables), que no se hubieran cumplido satisfactoriamente al presentar la oferta, la Junta de Cotización fijará plazo, de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado, para que los mismos sean cumplidos. Si el Oferente no cumple con la presentación de los requisitos en dicho plazo, su oferta será rechazada por la junta sin responsabilidad de su parte.

CAPÍTULO III
PREPARACIÓN DE OFERTA

3.1. INSTRUCCIONES PARA PREPARAR LA OFERTA:

El Oferente al preparar su oferta, deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

3.1.1. Deberá llenar correctamente el Formulario de Cotización (Anexo I) firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, este formulario es el que el interesado en participar debe llenar y firmar, sin agregarle textos o anexos; únicamente colocar la información que se le requiere en las presentes Bases. No se aceptarán formularios diseñados por los Oferentes, solamente los entregados por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, por medio de las bases o bien los descargados de Guatecompras.

3.1.2. Deberá presentar su oferta y la documentación requerida en el Capítulo II de las presentes bases en la forma establecida, junto con dos copias por escrito y en un sobre cerrado, debidamente identificado, que indique el nombre del Oferente y número de Cotización, de conformidad con lo que norma el artículo 41 de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.3. La oferta y todos los documentos a presentarse deben ser cuidadosamente redactados, escritos a máquina, en idioma español y no deben contener errores, adiciones, borrones, raspaduras, ni enmiendas. Los cálculos se efectuarán con dos decimales y consignados en quetzales, números y en letras, como se solicita en el formulario de Cotización.

3.1.4. La presentación de la oferta será considerada como evidencia suficiente de que el Oferente tiene pleno conocimiento, acepta y se somete a todas las condiciones establecidas en estas bases y en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

3.1.5. Conforme lo establece el artículo 25 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, cada Oferente deberá presentar una sola oferta y deberá concretarse a ofertar lo estrictamente solicitado, bajo ningún aspecto se le permitirá presentar alternativas en su oferta.

CAPÍTULO IV
RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN

4.1. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN

La Junta de Cotización estará integrada de acuerdo a lo que establece el artículo 15 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 14 de su Reglamento.

4.2. FUNCIONES DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN

Son funciones de la Junta de Cotización, las siguientes:

4.2.1. Recibir las propuestas de los Oferentes.
4.2.2. Revisar la documentación presentada por los Oferentes.
4.2.3. Calificar las propuestas y adjudicar la compra de forma total de acuerdo a lo que establece el artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado y 12 de su Reglamento y las bases de Cotización.
4.2.4. Clasificar sucesivamente a los otros Oferentes, definiendo el segundo lugar en caso de incumplimiento en la suscripción del contrato por parte del adjudicatario.
4.2.5. Suscribir Actas para dejar constancia de la recepción de ofertas y apertura de plicas así como para la adjudicación debiéndose publicar en Guatecompras.
4.2.6. Realizar las notificaciones que le competan conforme a la Ley.
4.2.7. Cumplir con lo que establece el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
4.2.8. Cumplir con las demás funciones que sean de su competencia, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus reformas vigentes (Tomando en cuenta lo que preceptúa el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Acuerdo Gubernativo número 512-2006).
4.2.9. Solicitar a las empresas, aclaraciones y muestras que consideren pertinentes, conforme al artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.3. LA JUNTA DE COTIZACIÓN RECHAZARÁ LAS OFERTAS QUE:

4.2.1. No sean presentadas en el formulario y documentos que estipulan las Bases y el artículo 41 de la Ley de Contrataciones del Estado.
4.2.2. No cumplan con los requisitos fundamentales exigidos en el Capítulo II, numeral 2.3 de las presentes bases.
4.2.3. Se compruebe falsedad en la documentación presentada por los Oferentes.
4.2.4. No sean entregadas en el lugar, fecha y hora establecidos en las presentes bases.
4.2.5. Considere que el precio ofertado, la calidad ofertada u otras condiciones ofrecidas no convienen a los intereses de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y del Estado.

4.4. SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS BASES Y LOS IMPREVISTOS:

Las situaciones no contempladas en estas bases y los imprevistos, serán resueltas por la Junta de Cotización, atendiendo el espíritu para el cual fueron emitidas las Bases, con fundamento en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTO QUE APLICARÁ LA JUNTA DE COTIZACIÓN PARA CALIFICAR LAS OFERTAS

5.1. CRITERIOS PARA CALIFICAR OFERTAS:

La Junta de Cotización, adjudicará la compra del mobiliario y equipo, por lotes. Cada lote se adjudicará al Oferente que cumpla con todos los requisitos exigidos y obtenga el más alto puntaje en la calificación de su oferta.

Los criterios de calificación son los siguientes:

No.	DESCRIPCIÓN	PUNTEO
1	Calidad	20 puntos
2	Precio	60 puntos
3	Tiempo de Garantía de Fabrica	20 puntos
	Total	100 PUNTOS

5.1.1. Calidad:

Para la calificación de la calidad, la Junta de Cotización analizará la propuesta y catálogos, fotografías, panfletos, etc., presentadas por el Oferente, dando valoración en puntos que van de 0 a 20, quedando a discreción de la Junta, solicitar asesoría a un técnico experto en la materia para tener una mejor objetividad en la calificación.

5.1.2. Precio:

En el Formulario de Cotización deberá indicarse el precio unitario y total del producto. La oferta que presente el precio total (del lote) más bajo, obtendrá automáticamente 60 puntos, las demás ofertas tendrán una calificación inversamente proporcional a la primera, de acuerdo al valor de su oferta. Para lo cual se deberá tomar en cuenta la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor Precio x 60 puntos}}{\text{Valor N}}$$

Valor N = Precio de ofertas subsiguientes según su orden

5.1.3. Tiempo de Garantía de Fábrica:

La oferta que ofrezca el mayor tiempo de garantía de fábrica, obtendrá automáticamente 20 puntos, para las demás ofertas tendrán una calificación directamente proporcional a la primera, de acuerdo al tiempo que ofrezcan; para lo cual se deberá tomar en cuenta la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Tiempo N x 20 puntos}}{\text{Mayor Tiempo de Garantía de Fábrica}}$$

Tiempo N = Tiempo de Garantía de Fábrica de ofertas subsiguientes según su orden

Las ofertas que obtengan un punteo por debajo del 70% de la ponderación total de los tres criterios mencionados anteriormente quedarán automáticamente descalificadas.

La Junta de Cotización determinará la oferta más conveniente, y que favorezca a los intereses del Estado, mediante los criterios de calificación de oferta descritos en las presentes bases. La Junta de Cotización evaluará también a los oferentes que clasifiquen sucesivamente.

De todo lo actuado, la Junta de Cotización, suscribirá el Acta respectiva, debiendo emitir el punto resolutivo correspondiente y la cursará con el resto de la documentación, a la Autoridad Superior de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, quien podrá aprobar o improbar dicho evento, conforme lo determina el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Acuerdo Gubernativo 232-2000.

CAPÍTULO VI
GARANTÍAS

6.1. GARANTÍAS

La Garantía de Sostenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato y Calidad, deberán formalizarse mediante póliza emitida a favor de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, por una institución de reconocida solvencia y capacidad económica debidamente autorizada, para esta clase de operaciones en el país.

6.1.1. GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA:

Deberá ser por el equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la oferta y tener una vigencia de ciento veinte (120) días contados a partir de la apertura de plicas.

La Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia hará efectiva la Garantía de Sostenimiento de Oferta en el momento en que el Oferente:

6.1.1.1. No sostenga su oferta.
6.1.1.2. No concurre a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo que determina el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado.
6.1.1.3. Habiendo suscrito contrato, no presenta la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la firma del mismo, en cuyo caso dicho contrato no cobrará vigencia y la Secretaría Ejecutiva podrá suscribir el contrato con el segundo oferente mejor calificado.

6.1.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Deberá ser por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato; cuando el adjudicatario incumpla cualquiera de las condiciones que se establezcan en el contrato. Esta fianza deberá adquirirla el contratista o adjudicatario previo a la aprobación del contrato correspondiente.

VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Será a partir de la notificación de la aprobación del contrato y hasta que la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia reciba el mobiliario y equipo de completo y extienda la constancia de haber recibido la Fianza de Calidad de conformidad con los artículos 39 y 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.1.3. GARANTÍA DE CALIDAD:

Independientemente de la Garantía de Fábrica que la contratista ofrezca, deberá presentar una Fianza de Calidad por el equivalente al quince (15%) por ciento del valor total del contrato.

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia hará efectiva la Garantía de Calidad por las siguientes causas:

a) Cuando la Contratista no sustituya el mobiliario y equipo, que resulte defectuoso, dentro de un plazo de cinco (5) días contados a partir de la fecha de cuando se reportó el defecto.
b) Cuando restituyéndolos nuevamente resulten defectuosos.
c) Si el mobiliario y equipo entregado no corresponde a los cotizados y adjudicados…

VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD: La fianza de calidad deberá cubrir el tiempo total de la garantía de fábrica ofertada, contado a partir de la fecha de recepción del equipo por parte de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

CAPÍTULO VII

CONTEXTO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN

7.1. DEL CONTRATO:

Aprobada la adjudicación, el adjudicatario se obliga a suscribir con la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, el contrato correspondiente, en el que se fijarán las condiciones que garanticen los derechos de la institución.

La modalidad del contrato será de un "Contrato Cerrado a Precio Fijo". Ver formato de contrato en el Anexo 2.

7.1.1. ACLARACIONES:

La Junta de Cotización podrá, si así lo considera conveniente, solicitar a los oferentes cualquier aclaración en relación con la oferta presentada. La información que proporcionen los oferentes no debe constituir contraoferta o modificación de las condiciones de la oferta originalmente presentada.

7.1.2. FORMA DE PAGO:

Las ofertas deberán de presentarse en quetzales y los precios deberán de incluir todos los impuestos, arbitrios, tasas o contribuciones. Toda documentación deberá ser legible y redactada en idioma español y no deberá tener borrones, raspaduras o enmiendas etc.

La forma de pago se realizará al verificar la entrega del mobiliario y equipo completo, lo cual quedará previamente establecido en una de las cláusulas del Contrato Administrativo que se suscriba para formalizar la contratación. Dicho pago debe ser contra la aprobación del acta de recepción del mobiliario y equipo, el pago se girará por medio de la emisión de transferencia o cheque a favor de la empresa favorecida.

7.2. CONDICIONES LEGALES

Las ofertas de precios deberán referirse y sujetarse a las condiciones establecidas en este documento, y la presentación de la propuesta constituirá evidencia de que el OFERENTE estudió y examinó completamente los documentos y características requeridas, lo que le habrá permitido identificar de manera clara, completa y precisa lo requerido para poder presentar adecuadamente el precio y los productos correspondientes, de conformidad con las especificaciones y condiciones de los mismos.

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se reserva el derecho y la facultad de verificar la autenticidad de los documentos presentados, así como la veracidad de la información que contenga la oferta.

El precio del producto ofertado, deberá expresarse en Quetzales con dos decimales y tendrán que incluir todas las tasas, fletes, impuestos, arbitrios y cualesquiera otros gastos aplicables. De acuerdo con lo que establece el artículo 10 del Decreto 27-92 del Congreso de la

República y sus reformas, dicho precio deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA- y hacerlo saber en la oferta del contratista.

Los costos y gastos en que incurra el OFERENTE para la preparación y presentación de su oferta, serán por su cuenta y riesgo, por tal razón, la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, no reconocerá suma alguna ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza por tales conceptos, salvo lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato en el tiempo estipulado, la negociación podrá llevarse a cabo solamente con el subsiguiente clasificado, situación que será publicada en Guatecompras.

7.2.1 La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia podrá prescindir de la negociación en cualquier fase en que se encuentre siempre que sea previo a la suscripción del contrato, de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República. Dicha resolución será publicada en Guatecompras.

7.2.2 Si derivado del presente proceso se interponen inconformidades, las respuestas serán publicadas en Guatecompras.

7.2.3 Son causas que dan derecho a la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a la rescisión, nulidad, resolución del contrato respectivo, las siguientes:

a) El incumplimiento de la Contratista de alguna o todas las condiciones pactadas del contrato.
b) Por acuerdo entre las partes.
c) Casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobados, que imposibiliten a las partes cumplir con las obligaciones, en cuyo caso deberá notificar inmediatamente a la SECRETARÍA quién evaluará y determinará si se califica como tal.
d) Las que no sean imputables a la contratista debidamente comprobadas y justificadas.
e) En caso que la contratista se retrase en la entrega de lo contratado de conformidad con lo que estipula el segundo párrafo del artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.3. CONDICIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS:

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, solicita oferta de precios de acuerdo a las siguientes condiciones:

7.3.1. El precio del equipo de cómputo detallado anteriormente, deberá consignarse en el Formulario de Cotización (Anexo I), deberá ser expresado en quetzales, con dos cifras decimales, en números y en letras como se solicita en dicho Formulario y tener incluidos todos los impuestos, tasas, seguros, fletes, arbitrios y otros que conforme a la Ley corresponda.

7.3.2. El retraso del adjudicatario en la entrega del equipo de cómputo, de conformidad con el plazo expresado en el contrato, será sancionado con el pago de una multa equivalente al cero punto cinco por millar (0.5/1000) del valor total del contrato por cada día de atraso, con fundamento en el artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta condición sólo se aplicará si los motivos del incumplimiento son imputables al adjudicatario.

7.3.3. El adjudicatario que contraviniendo parcial o totalmente las condiciones del contrato perjudicare a la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia , variando la presentación, la calidad, la cantidad y precio del equipo de cómputo, que no corresponda a lo adjudicado, será sancionado con una multa del 100% del valor del contrato o del que represente la parte afectada de la negociación, con fundamento en el artículo 86 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, además de ejecutarse la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

ANEXO I
PROPUESTA

NOTA:

"FORMULARIO DE PROPUESTA QUE SE DEBE LLENAR Y FIRMAR SIN AGREGARLE TEXTOS O ANEXOS, PARA PODER PARTICIPAR EN EL PROCESO, NO SE ACEPTARÁN FORMULARIOS DISEÑADOS POR LAS EMPRESAS." ADEMAS DE LA PRESENTE PROPUESTA, SE DEBERÁ RECOGER EN LA SECRETARIA EJECUTIVA EL FORMULARIO IMPRESO PARA OFERTAR AL EVENTO (OBLIGATORIAMENTE).

MODELO DE OFERTA

OFERTA PARA EL PROYECTO:
_____

OFERENTE:
_____
(Nombre o Razón Social de la Entidad)

A:
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ

_____
(Nombres y Apellidos del Representante Legal)

De _____ años,_____ _____,
(Estado Civil) (Profesión)

_____, con domicilio en_____
(Nacionalidad)

Con Documento Personal de Identificación No._____

Señalando para recibir citaciones o notificaciones en _____
_____Tels:_____

Fax: _____ Dirección electrónica: _____

_____comparezco en representación de la

Empresa: _____

Con domicilio en _____

Para presentar formal oferta para la venta de mobiliario y equipo para la implementación del juzgado y tribunal de sentencia penal de femicidio y otras formas de violencia contra la mujer, violencia sexual, explotación y trata de personas en el departamento de Sololá.

Adjunto_____como prueba de la representación Legal con la que comparezco.

(Indicar Documentos)

Enterados de las Bases del Proyecto, en cumplimiento de las condiciones y requisitos fijados, hacemos constar que:

1. Hemos examinado, estudiado las bases y documentos, así como analizado cuidadosamente el sitio Web de Guatecompras, el Aviso o Invitación, que contiene las Bases, Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas, Disposiciones Especiales y demás documentos correspondientes para la adquisición del mobiliario y equipo.

2. Aceptamos todas y cada una de las condiciones de la Cotización y en caso de que nos sea adjudicada, nos comprometemos a cumplir con la misma y apegarnos al contrato que se suscriba, sin hacer ninguna modificación a lo planificado, pagando los posibles daños causados a terceros durante la entrega e instalación del mobiliario y equipo.

3. Nos comprometemos a que cualquier divergencia que pudiera suscitarse relacionada con la interpretación, cumplimiento, rescisión y efectos del contrato correspondiente a este evento o cualquiera de sus cláusulas, sea resuelta entre las partes por la vía conciliatoria, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse se resolverán conforme a lo dispuesto por la Ley de lo Contencioso-Administrativo.

4. Nos comprometemos a entregar total y satisfactoriamente el mobiliario y equipo garantizando el funcionamiento y garantía estipulada en la oferta presentada.

5. Hemos calculado y ofrecemos entregar el mobiliario y equipo por el precio total de _____ _____ _____ _____(Q. _____)

   Este precio incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Con la presente Plica adjuntamos los documentos siguientes:

a. Carta de presentación, firmada por el Oferente, el propietario en caso de persona individual, el Representante Legal o Mandatario en caso de persona Jurídica.
b. Formulario de Cotización (Anexo I) correctamente llenado y firmado por el Representante legal, Mandatario o Propietario, según sea el caso, este formulario es el que el interesado debe llenar y firmar, sin agregarle textos o anexos; únicamente colocar la información que se les requiere en las presentes bases.
c. Todas las hojas que forman la oferta, deberán estar numeradas y firmadas por el oferente, y la oferta deberá estar firmada por el representante legal de la misma. La oferta se presenta en el formulario de Cotización oficial, debidamente firmado, tomando en cuenta que es expresado moneda nacional, tanto en números como en letras, especificando el precio unitario y el monto total, el cual será fijo e invariable, el costo total de la oferta incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.
d. Se presenta Fotocopia legalizada del documento que acredite la personería del representante legal del oferente (fotocopia legalizada del acta notarial de su nombramiento o del mandato, debidamente inscrito en los registros correspondientes); o bien, fotocopia legalizada del documento de identificación personal D.PI. del propietario.
e. Fotocopia legalizada de la Patente de Comercio de la empresa. (Persona individual).
f. Fotocopia legalizada de Patente de Comercio de Sociedad, si fuera el caso.
g. Declaración jurada en acta notarial, debidamente firmada por el oferente o su representante legal, en la que consta que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme lo establece el artículo 19 inciso 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
h. Declaración jurada en acta notarial, debidamente firmada por el oferente o su representante legal, en la que conste que no está comprendido el oferente en ninguna de las prohibiciones a que se refieren los artículos 26 y 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y 9 del Reglamento de la misma ley.
i. Fotocopia legalizada de la constancia vigente de inscripción en el Régimen al Impuesto al Valor Agregado -IVA- e Impuesto Sobre la Renta -ISR-.
j. El precio de la oferta, fijo e invariable, expresado en quetzales, tanto en números como en letras, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA- consignándolo en el formulario oficial de solicitud de Cotización respectivo.
k. Fotocopia legalizada de carné de número de identificación tributaria (NIT).
l. Fotocopia legalizada de la inscripción en el Registro Tributario Unificado (RTU).
m. Fotocopia legalizada de la última declaración del Impuesto al Valor Agregado (IVA); del Impuesto Sobre la Renta (ISR).
n. Fianza de sostenimiento de la oferta por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la oferta, de acuerdo al artículo 64 de la Ley de Contrataciones del Estado.
o. Constancia de Inscripción en el Sistema Guatecompras.

p. Declaración jurada que haga constar que toda la información y documentos anexos proporcionados por el oferente al registro de proveedores adscrito al Ministerio de Finanzas esta actualizado y es de fácil acceso.
q. Certificación bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posea, según el acuerdo ministerial 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas.
r. Declaración jurada de inexistencia de conflicto de intereses entre el oferente y el banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias.

NOTAS:

1. Se acompaña según sea el caso:
   a) En caso de ser Sociedad:
   Fotocopia autenticada de la escritura social y sus modificaciones, y del Acta Notarial que contiene el nombramiento como representante legal.-

   b) En caso de ser empresa individual:
   Fotocopia autenticada de la patente de empresa y del documento personal de identificación del propietario con la razón de estar inscrito como comerciante en el Registro Mercantil.-

   c) Cualquier documento o copia que no fuere claramente legible, que esté manchada, borrosa, mal impresa o mal fotocopiada podrá ser motivo de rechazo, a juicio de la Junta de Cotización, la que podrá pedir su reemplazo total o parcialmente, o bien, dependiendo de la gravedad del caso, rechazar toda la oferta sin responsabilidad de su parte.-

Guatemala,_____de_____de 2015

_____
(Firma del Representante Legal)

ANEXO 2

FORMATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO

SEICMSJ / AECID / xxx / DOS MIL QUINCE (SEICMSJ/AECID/xxx/2015)

En la ciudad de Guatemala, el día xx (xx) de xx del año dos mil quince, nosotros (nombre y generales de quién actúa en representación de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ) en representación del SECRETARIO EJECUTIVO DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA, calidad que acredito con el Acuerdo (datos del documento que avala la delegación de firmas); y, por la otra parte nombre, generales y modo de acreditar la representación en caso de actuar en dicha calidad del otorgante vendedor.. Se hace constar que se tuvo a la vista los documentos que acreditan la representación respectiva la cuál es suficiente de conformidad con la ley y a nuestro juicio para la celebración del presente acto. Los otorgantes aseguramos hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, ser de los datos de Identificación consignados y que en lo sucesivo ambos otorgantes en su orden nos denominaremos LA SECRETARIA Y EL CONTRATISTA y que por medio del presente instrumento otorgamos CONTRATO PARA ADQUISICIÓN DE MOBILARIO Y EQUIPO PARA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL JUZGADO Y TRIBUNAL DE SENTENCIA PENAL DE FEMICIDIO Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, VIOLENCIA SEXUAL, EXPLOTACIÓN Y TRATA DE PERSONAS EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, en apoyo a la modernización del Organismo Judicial, conforme a las siguientes cláusulas: -----

---

PRIMERA: BASE LEGAL: El presente contrato se suscribe con base en los artículos uno (1), cuarenta y cuatro (44) numeral dos (2), cuarenta y siete (47), y cuarenta y nueve (49), capítulo II, "Régimen de Cotización" del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República "Ley de Contrataciones del Estado"; capítulo II "Régimen de Cotización" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; expediente de cotización identificado como SEICMSJ/AECID/xxx/dos mil quince, concurso identificado con el número de operación en guatecompras (NOG) xxxx (xxxx), resoluciones y actas del procedimiento).--

---

SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA. EL CONTRATISTA declara bajo juramento que tanto el en lo personal como su representada no se encuentran comprendidos dentro de las limitaciones contenidas en el artículo ochenta (80) del decreto número 57-92, del Congreso de la República "Ley de Contrataciones del Estado".----------

TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO: LA SECRETARIA contrata a (nombre del contratista), quién se compromete a proveer el mobiliario y equipo que le fue adjudicado con las calidades y especificaciones técnicas solicitadas en las bases y documentos de cotización elaborados para el efecto y ofertados. Este equipo se entregará en: dirección indicada en las bases de cotización. Las especificaciones técnicas y la cantidad solicitada del mobiliario y equipo de cómputo adjudicado son las siguientes: ----------

DESCRIPCIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPO ADJUDICADOS, INDICANDO CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CUMPLIENDO REQUISITOS MÍNIMOS CONTENIDOS EN LAS BASES Y ACORDE A LAS OFERTAS PRESENTADAS

Todo el equipo referido deberá ser entregado en las oficinas de la SECRETARÍA o el lugar que la misma señale con cinco días de anticipación. CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de este contrato es de plazo ofrecido por el proveedor, que en su defecto será de 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de la aprobación del contrato administrativo correspondiente. No se otorgará prórroga al CONTRATISTA por causas imputables al mismo, en caso de incumplimiento de EL CONTRATISTA se impondrán las sanciones legales correspondientes.----------

QUINTA: DESARROLLO: LA SECRETARÍA supervisará a través de la persona que designe el cumplimiento del presente contrato, así como su recepción final. ----------

SEXTA: VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO: LA SECRETARÍA conviene en pagar al CONTRATISTA por el mobiliario y equipo descrito en la cláusula tercera la suma de MONTO ADJUDICADO, monto que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), imputándose al renglón presupuestario trescientos xxxx (xxx) "xxxxxxxxxxxx", que corresponde a los fondos asignados a la subvención otorgada por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. El monto total se cancelará al momento de la finalización de la entrega del mobiliario y equipo sujeto a la

presente contratación, previa aprobación del acta de recepción de la misma, y la presentación de la fianza correspondiente, girando para el efecto transferencia o cheque a favor de EL CONTRATISTA.----------

SÉPTIMA: GARANTÍAS. Para garantizar el cumplimiento de las cláusulas contenidas en el presente contrato, "EL CONTRATISTA" deberá prestar una fianza de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Para garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes incluidos en la misma EL CONTRATISTA deberá constituir garantía de calidad y/o de funcionamiento, equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, como requisito previo a la recepción del mobiliario y equipo. Así mismo se compromete a prestar garantía de calidad del mobiliario y equipo descrito por un período de TIEMPO DE GARANTIA ESPECIFICADO EN LA OFERTA para cubrir desperfectos de fabricación y/o diseño.----------

OCTAVA: IMPUESTOS Y RETENCIONES. LA SECRETARÍA no será responsable por el pago o retención de ningún impuesto, prima de seguro u otra remuneración adicional que por cualquier concepto, pueda incidir sobre los montos que EL CONTRATISTA reciba por la realización de la obra, pactados bajo el presente contrato. ----------

NOVENA: PROHIBICIONES. "EL CONTRATISTA" tiene prohibición expresa de enajenar, ceder, traspasar o disponer de cualquier forma total o parcialmente los derechos que le otorga el presente contrato bajo pena de nulidad de lo pactado y resarcimiento de daños y perjuicios a favor de "LA SECRETARIA". ----------

DÉCIMA: DISPOSICIONES GENERALES: A) Forman parte del presente contrato y quedan incorporados a él, el expediente que sirvió de base para su faccionamiento, B) las Bases de cotización, C) La oferta presentada por nombre del contratista. D) Toda la documentación que se produzca hasta la finalización de toda vinculación que se haya originado por el presente contrato.----------

EL CONTRATISTA deberá permitir que la autoridad superior o quién designe, evalué o inspeccione el cumplimiento de la entrega del equipo. LA SECRETARÍA no será responsable del resguardo o almacenamiento de materiales y equipo de EL CONTRATISTA.----------

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: "LA SECRETARÍA" sin responsabilidad de su parte, podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato por las causas siguientes: a) por incumplimiento de EL CONTRATISTA de las obligaciones contractuales, b) por imposibilidad de cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA debido a caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados; c) por vencimiento del plazo, d) por variación en las especificaciones y condiciones del presente contrato. A EL CONTRATISTA le es prohibido ceder los derechos provenientes de este contrato, así como proporcionar información a terceros sobre los asuntos que son de su conocimiento como resultado del cumplimiento del presente contrato. ----------

DÉCIMA SEGUNDA: SUJECIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS. EL CONTRATISTA se somete expresamente a las leyes de la República de Guatemala en todo lo relacionado a este contrato, y en caso de controversia se deberá agotar la vía directa y de no ser ésta efectiva, se acudirá la vía contencioso administrativo para dilucidarla. EL CONTRATISTA renuncia al fuero de su domicilio señalando como lugar para recibir notificaciones, citaciones y emplazamientos la dirección indicada al principio, dando por bien hechas las que allí se realicen si no diere aviso por escrito de su cambio. ----------

DÉCIMA TERCERA: : CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: yo EL CONTRATISTA manifiesto que conozco las penas relativas al delito de Cohecho así como las disposiciones contenidas en el capítulo III del título XIII del decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, adicionalmente conozco las normas jurídicas que facultan a la autoridad superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación del sistema GUATECOMPRAS

DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO. En los términos y condiciones estipuladas los contratantes, en la calidad con que actuamos, leemos íntegramente el presente contrato y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en número de hojas de papel con membrete de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. ----------

FIRMAS